



**Curriculum Vitae
Europass**

Informazioni personali

Nome / Cognome **Anna Maria Barbaro**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date 27/10/2017 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperta Libero professionista Studio Barbaro

Principali attività e responsabilità Consulenza fiscale, contabile e del lavoro

Nome e indirizzo datore di lavoro Studio Barbaro di Barbaro Anna Maria

Tipo di attività o settore Consulenza

Date 01/02/2023 – 31/07/2023

Lavoro o posizione ricoperta Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D

Principali attività e responsabilità Predisposizione di determine, delibere, inserimento di budget, elaborazioni ordini di acquisto, registrazione fatture e liquidazione delle stesse, predisposizione convenzioni con imprese e associazioni non lucrative

Nome e indirizzo datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale di Matera

Tipo di attività o settore Amministrativo contabile

Date	12/07/2021 – 25/03/2022
Lavoro o posizione ricoperta	Impiegato amministrativo
Principali attività e responsabilità	Predisposizione di determine, delibere, inserimento di budget, elaborazioni ordini di acquisto, registrazione fatture e liquidazione delle stesse, predisposizione convenzioni con imprese e associazioni non lucrative
Nome e indirizzo datore di lavoro	ALES S.P.A. ARTE LAVORO E SERVIZI
Tipo di attività o settore	Amministrativo contabile
Date	16/09/2019 – 11/08/2020
Lavoro o posizione ricoperta	esperto in gestione, rendicontazione e controllo – Profilo junior
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto alla rendicontazione: archiviazione, catalogazione e inserimento dati relativi ai progetti, utilizzo piattaforma contabilità, scarico e protocollo documenti contabili.
Nome e indirizzo datore di lavoro	FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE MATERA BASILICATA 2019
Tipo di attività o settore	Rendicontazione
Date	05/2015 – 06/2015 (40 ore)
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di Tecnica commerciale
Principali attività e responsabilità	Conoscenza dell'azienda e della sua organizzazione, l'artigianato e l'impresa artigiana, differenza tra impresa individuale e società, tipi di società (società di capitali e di persone) e caratteristiche delle stesse. Classificazione delle merci, contratto di compravendita, documento di trasporto, fattura, ricevute fiscali, scontrino. Istituzione dei registri contabili: registro degli acquisti, registro delle fatture emesse e registro dei corrispettivi. Regimi fiscali: regime ordinario, regime semplificato, regime dei minimi e regime forfettario. I titoli di credito: caratteristiche, regime di circolazione, cambiale tratta e cambiale pagherò, l'avallo e l'assegno circolare.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ifor Scuola di Acconciatore Matera, Via Pasquale Vena – 75100, Matera
Tipo di attività o settore	Formazione
Date	11/2011 – 03/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio professionale presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili ed al registro unico dei revisori legali
Principali attività e responsabilità	Registrazione fatture acquisti e vendite, liquidazione periodica Iva, fatturazione elettronica, reverse charge, split payment., disbrigo pratiche presso l'Agenzia delle Entrate, Inail, Inps e Camera di Commercio, partecipazione alla costituzione di una snc, compilazione e controllo 730, 770, certificazione unica, normativa contratto a tutele crescenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale di Iannuzzi Giuseppe, Via Zanardelli, 91 – 70100, Bari Tel. 080/5566725
Tipo di attività o settore	Consulenza

Date	01/07/2014 – 31/12/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Help Desk
Principali attività e responsabilità	Assistenza tecnica e normativa alle Biglietterie e Agenzie di viaggio Trenitalia. Ottimo utilizzo del software Remedy e della tecnologia Voice Over Ip.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Randstad Italia S.p.A., Via Principe Amedeo, 25 – 70121 Bari
Tipo di attività o settore	Help Desk
Date	11/07/2013 – 30/06/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Help Desk
Principali attività e responsabilità	Assistenza tecnica e normativa alle Biglietterie e Agenzie di viaggio Trenitalia. Ottimo utilizzo del software Remedy e della tecnologia Voice Over Ip.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Indra Italia S.p.A., Via Pasquale Vena, 94 – 75100 Matera
Tipo di attività o settore	Help desk
Date	12/2010 – 03/2011 (140 ore)
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio a tempo determinato – Addetto alla contabilità generale
Principali attività e responsabilità	Elaborazione e stampa cedolini paghe e relativi adempimenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale di Petrigliano Emiliano, Via Amendola, 21 – 75100, Matera
Tipo di attività o settore	Consulenza
Istruzione e formazione	
Date	09/03/2023
Titolo della qualifica	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trasparenza e privacy
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Sanitaria Locale di Matera
Date	29/06/2023
Titolo della qualifica	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Trasparenza ed obblighi di pubblicazione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	DIRITTO ITALIA – SCUOLA DI FORMAZIONE GIURIDICA “LUIGI GRAZIANO”
Date	25/11/2017
Titolo della qualifica	ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes (C1 CEFR)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di lingua inglese: scrittura – orale - comprensione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ENGLISH SCHOOL INTERNATIONAL
Date	17/10/2017 al 19/06/2018
Titolo della qualifica	Master Tributario
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Normativa di riferimento tributaria. Accertamento e metodi deflativi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Euroconference
Date	2015/2016
Titolo della qualifica	Corso di Alta formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Gestori delle crisi da sovraindebitamento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Telematica Pegaso
Date	11/10/2014 – 08/11/2014
Titolo della qualifica	Corso SAP modulo FI-CO
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Elaborazione dati e anagrafiche, contabilizzazione prima nota, range di numerazione, ritenuta d’acconto, customizing modulo FI, gerarchia standard, dati anagrafici relativi ai centri di costo, ai centri di profitto, alle voci di costo e agli ordini interni, indicatori statistici, registrazioni effettive, report per contabilità CDC, customizing modulo Co.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Innovaformazione, Viale Caduti di Nassirya, 5 – 70124 Bari

Date	11/2011 – 03/2014
Titolo della qualifica	Dottore in Economia e Management con la votazione di 110/ 110 e lode
	Valutazione d'azienda, Operazioni straordinarie e tecniche professionale, Revisione aziendale, Fiscalità d'impresa, Pianificazione strategica e business plan, Diritto fallimentare, Corporate investment banking, Management Consulting, Diritto penale commerciale, Scenari economici
	Tesi “Omesso versamento Iva e crisi di liquidità aziendale” Relatore: Antonio La Scala
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università LUM “Jean Monnet”, Facoltà di Economia, Consulenza e libera professione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica
Date	08/2012 – 09/2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	General English course
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Skola Exeter, 42 Longbrook Street, Exeter Devon, EX46AE
Date	10/2008 – 07/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Dottore in Scienze dell'Economia e della gestione aziendale con la votazione di 110/ 110 e lode
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Economia aziendale, Diritto tributario, Contabilità e bilancio, Diritto Commerciale, Analisi dei costi, Economia e gestione delle imprese, Finanza aziendale, Organizzazione aziendale, Diritto Privato, Marketing, Microeconomia, Macroeconomia, Informatica, Inglese.
	Tesi “Iva comunitaria e frodi carosello” Relatore: Mario Damiani
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università LUM “Jean Monnet”, Facoltà di Economia, Economia e organizzazione aziendale, indirizzo General Management
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea triennale

Date 09/2002 – 06/2007

Titolo della qualifica rilasciata Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore con la votazione di 89/100

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Economia aziendale, Lingua straniera, Diritto, Informatica, Matematica.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ITCG "A. Olivetti", Matera

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma Scuola Superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo ()*

Inglese

Spagnolo

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Produzione scritta	
C1	Livello intermedio	C1	Livello intermedio	C1	Livello intermedio	C1	Livello intermedio	C1	Livello intermedio
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di esprimermi e di comunicare in modo chiaro e preciso, sono paziente, versatile, umile nell'apprendimento e molto ambiziosa. Ho un forte spirito di gruppo e un'elevata capacità di adattamento ad ambienti multiculturali. Ho acquisito queste competenze durante l'esperienza di studio e di approfondimento della lingua inglese in Inghilterra, la quale mi ha permesso di relazionarmi con persone di diverse nazionalità e culture. Ottime capacità relazionali e di comunicazione, spiccata predisposizione a cooperare con gli altri e ad adattarsi ad orari di studio e di lavoro, competenze acquisite grazie all'attività di operatrice Help desk e grazie a brevi esperienze lavorative come commessa e cameriera.

Capacità e competenze organizzative

Redazione del Bilancio d'esercizio e dei libri contabili, elementi di pianificazione strategica, buona capacità di gestione delle scadenze ottenuta grazie all'attività di praticante presso lo studio professionale.

Capacità e competenze informatiche | Ottima conoscenza del pacchetto Office, ottima capacità di utilizzo dei browser di navigazione Internet e ottima gestione della posta elettronica.
Buona capacità di utilizzo del sistema B-point Solution Platform, maturata nell'ambito dell'attività tutt'ora in corso di praticante presso lo studio professionale.
Ottima capacità di utilizzo del software ERP SAP/R3 ottenuta grazie al corso di formazione sui moduli FI-CO.

Patente | Automobilistica (Patente B).

Obiettivi | -Aggiornare costantemente le mie conoscenze;
-Mi piacerebbe lavorare in un ambiente dinamico e mettere a disposizione dell'azienda le conoscenze e le competenze acquisite nel percorso di studio.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".